Uppsala kommun

Datum:
2026-11-11

Diarienummer:
KSN-2026-01232-4

Kommunstyrelsens ordförande

Kommunstyrelsen

Revidering av bestämmelser för politiska sekreterare 2027–2030

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

1. **att** anta reviderade bestämmelser för politiska sekreterare 2027–2030 enligt ärendets bilaga.

Ärendet

Kommunstyrelsen beslutade att anta bestämmelser för politiska sekreterare 2027–2030 den 27 maj 2026 § 182.

Bestämmelserna föreslås revideras för att möjliggöra anställande av en politisk budgetsekreterare tillika biträdande stabschef.

Föredragning

Kommunallagen ger kommunen möjlighet att anställa politiska sekreterare för att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet. Uppsala kommuns bestämmelser beskriver formerna för anställningen av politiska sekreterare i kommunen samt hur sekreterarnas anställning regleras med stöd i kommunallagen.

De antagna bestämmelserna ger varje parti med representation i kommunstyrelsen budgetmedel för anställningen av en politisk sekreterare per erhållen kommunalrådspost. Partiet som besätter posten som ordförande i kommunstyrelsen har enligt de reglerna rätt till ytterligare medel för anställningen av en politisk sekreterare med rollen som politisk stabschef.

Bestämmelserna föreslås revideras för att möjliggöra att partiet som innehar ordförandeposten kan anställa ytterligare en politisk sekreterare med rollen politisk budgetsekreterare tillika biträdande stabschef.

Postadress: Uppsala kommun, kommunledningskontoret, 753 75 Uppsala
Besöksadress: Stadshusgatan 2
Telefon: 018-727 00 00 (Kontaktcenter)
E-post: kommunledningskontoret@uppsala.se
www.uppsala.se

Den nya tjänsten ska fungera som det politiska styrets budgetsekreterare, med fokus på budget och bokslut. Den politiska budgetsekreteraren ska utveckla den politiska beredningen i samband med att budget tas fram och följs upp. Syftet är att öka kvaliteten i beredningen, vilket även ger en roll gentemot den politiska oppositionen.

Den politiska budgetsekreteraren ska likt stabschefen rekryteras av och svarar direkt inför kommunstyrelsens ordförande som även arbetsleder stabschefen.

De politiska sekreterarna lönesätts enligt tidigare beslut inom intervallet 30 000–51 000 kronor per månad i 2027 års löneläge. För den politiska sekreteraren som har rollen som politisk stabschef är motsvarande intervall 51 000–65 000 kronor per månad. Den politiska budgetsekreteraren tillika biträdande stabschefen föreslås lönesättas inom samma intervall som den politiska stabschefen.

De antagna bestämmelserna medgav partier i kommunstyrelsen som saknade kommunalråd rätten att anställa en politisk sekreterare per parti. Eftersom samtliga partier som representeras i kommunstyrelsen även har kommunalråd utsedda av fullmäktige stryks formuleringen.

Ekonomiska konsekvenser

Kommunstyrelsen fastställer resurserna för politiska sekreterare i samband med beslut om kommunstyrelsens budget. Resurserna räknas årligen upp årligen i nivå med den genomsnittliga löneöversynen.

De föreslagna bestämmelserna skulle tillämpat på nuvarande förhållanden i kommunstyrelsen ge partierna rätt att använda resurserna för anställningen av sammanlagt 12 politiska sekreterare, 1 politisk stabschef och 1 politisk budgetsekreterare tillika biträdande politisk stabschef.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 11 november 2026
- Bilaga, Förslag till reviderade bestämmelser för politiska sekreterare 2027–2030

Kommunstyrelsen

Erik Pelling
Ordförande

Uppsala kommun

Datum:
2026-11-11

Diarienummer:
KSN-2026-01232-4

Kommunstyrelsen
Bilaga

Handläggare:
Peter Dacke

Bestämmelser för politiska sekreterare 2027–2030

1 Inledning

Kommunallagen ger kommunen möjlighet att anställa politiska sekreterare för att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet.

Bestämmelserna anger hur anställningar av politiska sekreterare regleras i Uppsala kommun.

2 Resurser för politiska sekreterare

2.1 Fastställande och uppräkning av resurser

Kommunstyrelsen fastställer resurserna för politiska sekreterare i samband med beslut om kommunstyrelsens budget.

Resurserna räknas årligen upp årligen i nivå med den genomsnittliga löneöversynen.

2.2 Resurser per parti

Varje parti med representation i kommunstyrelsen har rätt att använda resurserna för att anställa politiska sekreterare motsvarande en heltidstjänst per kommunalrådspost.

2.3 Resurs för politisk sekreterare med rollen som stabschef

Det parti som innehar posten som kommunstyrelsens ordförande har rätt att använda resurserna för att anställa ytterligare två politiska sekreterare med rollerna som politisk stabschef samt budgetsekreterare tillika biträdande politisk stabschef

2.4 Resursernas tilldelning

Resurserna tilldelas partierna årligen och kan inte fördelas mellan åren under mandatperioden.

Av de fastställda resurserna har partierna rätt till lika stor andel per politisk sekreterare, undantaget resurserna för den politiska stabschefen.

3 Anställningens grunder

3.1 Anställningsform och tillämpliga regelverk

Anställningen är en visstidsanställning enligt kommunallagen med befattning som politisk sekreterare.

I enlighet med kommunallagen omfattas politiska sekreterare inte av lagen om anställningsskydd. Anställningen som politisk sekreterare skiljer sig därför från andra anställningar inom kommunen.

Det centrala kollektivavtalet Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor (HÖK) med bilagan Allmänna bestämmelser (AB) gäller för de politiska sekreterarna i tillämpliga delar.

De paragrafer i AB som reglerar följande punkter gäller dock inte:

- § 4 Anställningsform
- Kap 4 Arbetstid
- § 20 Övertid m.m.
- § 21 Obekväm arbetstid
- § 23 Förskjuten arbetstid
- § 33 Uppsägningstid
- § 35 Turordning- och företrädesrätt.

Eventuella tillägg i HÖK gällande ovanstående punkter gäller inte heller.

3.2 Anställningsperiod

Av kommunallagen följer att en politisk sekreterare inte får anställas för längre tid än en mandatperiod.

En anställning som politisk sekreterare under mandatperioden 2027–2030 kan därför som längst löpa fram till 31 december 2030.

3.3 Avslutande av anställningen i förtid

Anställningen kan avslutas i förtid. Uppsägningen ska ske skriftligen. Uppsägningstiden är en månad, om inte kortare tid återstår av anställningen — då gäller den kvarvarande tiden.

Uppsägningstiden är densamma oavsett om uppsägningen initieras av kommunen som arbetsgivare eller av den politiska sekreteraren själv. Arbetsgivaren är inte skyldig att ange skäl för uppsägningen.

Från arbetsgivarens sida initieras uppsägningen av gruppledaren för partiet som den politiska sekreteraren biträder och genomförs i samråd med den formellt anställande chefen. Uppsägningen undertecknas av gruppledaren och kommunledningskontorets kanslichef.

3.4 Ersättare vid frånvaro

Partierna har rätt att ta in ersättare för de politiska sekreterarna vid frånvaro som exempelvis tjänstledighet, föräldraledighet och sjukskrivning under längre perioder.

Lönekostnad och tjänstgöringsgrad för ordinarie och ersättande sekreterare ska rymmas inom partiets tilldelade resurser.

4 Anställning, uppdrag och arbetsledning

4.1 Anställningsprocess och arbetsledning

Gruppledaren för respektive parti rekryterar, lönesätter och arbetsleder den politiska sekreteraren.

Den formella anställningen görs av kommunledningskontorets kanslichef efter att den gruppledare för respektive parti som utsetts enligt §15 i kommunfullmäktiges ersättningsregler fastställt lön och godkänt anställningen.

De politiska sekreterarna anställs vid kommunledningskontoret. Tjänstens omfattning bör vara heltid (100 procent).

4.2 Politiska sekreterarens uppdrag

Den politiska sekreterarens uppgift är att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet. De innehar en förtroendeställning men är inte själva förtroendevalda.

De politiska sekreterarna svarar direkt inför gruppledaren för partiet som de har till uppgift att biträda. Gruppledaren arbetsleder den politiska sekreteraren i uppgiften.

4.3 Den politiska stabschefens uppdrag

Den politiska stabschefen har till uppgift att

- samordna mellan kommunledningskontoret och den politiska ledningen,
- samordna mellan partier som samarbetar i styre,
- samordna i frågor som är gemensamma för de politiska sekreterarna, exempelvis kring politiska förutsättningar, arbetsformer och aktiviteter.

Den politiska stabschefen rekryteras av och svarar direkt inför kommunstyrelsens ordförande som även arbetsleder stabschefen.

4.4 Politiska budgetsekreterarens tillika biträdande stabschefens uppdrag

Rollen fungerar som det politiska styrets budgetsekreterare, med fokus på budget och bokslut. Budgetsekreteraren har till uppgift att utveckla den politiska beredningen i samband med att budget tas fram och följs upp.

Den politiska budgetsekreteraren rekryteras av och svarar direkt inför kommunstyrelsens ordförande som även arbetsleder stabschefen.

5 Arbetsgivaransvar

5.1 Formellt anställande chef

Kommunledningskontorets kanslichef är formellt anställande chef för de politiska sekreterarna.

Kanslichefen administrerar anställningen vad gäller anställningsavtal, ledigheter, förmåner med mera i dialog med partiets gruppledare.

Kanslichefen ska regelbundet informera de politiska sekreterarna och gruppledarna om allmänna förhållanden som rör arbetsplatsen och anställningen.

5.2 Arbetsmiljöansvar

Arbetsmiljöansvaret för de politiska sekreterarna är fördelat till den formellt anställande chefen. Den formellt anställande chefen och gruppledaren ska löpande ha dialog i frågor rörande sekreterarnas arbetsmiljö.

6 Lön, arbetstid och ledighet

6.1 Principer för lönesättning

Lönesättningen av politiska sekreterare följer samma principer som för övriga anställda i Uppsala kommun. Lönen är individuell och differentierad samt baseras på uppdrag och prestation, med utgångspunkt i sakliga och könsneutrala kriterier såsom kompetens, ansvar och uppdragets krav.

Arbetsvärdering och relevant löneintervall ligger till grund för lönesättningen. Lönesättningen görs med utgångspunkt i kollektivavtal och tillämpliga löneavtal, inklusive de principer om individuell och differentierad lön som följer av dessa.

6.2 Process i lönesättningen

Kommunledningskontorets kanslichef bistår gruppledarna i deras roll som lönesättande chefer och tillhandahåller aktuella löneintervall som stöd vid nylönesättning av politiska sekreterare och när befintlig lön ska justeras.

Lönen ses årligen över i samband med ordinarie löneöversyn. Kanslichefen informerar årligen gruppledare och politiska sekreterare när åtgärder behöver vidtas i löneöversynsprocessen.

Som lönesättande chef fastställer gruppledare årligen ny lön och meddelar den till kanslichefen på kommunledningskontoret.

6.3 Arbetstid

Politiska sekreterare har oreglerad arbetstid och ingen rapportering av arbetstid sker.

Arbetstiden förläggs av den förtroendevalde som sekreteraren biträder.

6.4 Ledighet, semester, försäkringar och pension

AB och gällande pensionsavtal tillämpas i likhet med för andra kommunanställda vad gäller ledighet, semester, avtalsförsäkringar och pensionsförmåner.

Den politiska sekreteraren ska registrera frånvaro och semester i anvisat lönesystem. Attestering görs av kommunledningskontorets kanslichef efter dialog med partiets gruppledare.

7 Arbetsförutsättningar och förmåner

7.1 Arbetsplats och utrustning

Arbetsplatsen är förlagd till stadshuset. Partierna har rätt till det antal utrustade kontorsplatser på arbetsplatsen som motsvarar partiets antal heltidsanställda politiska sekreterare.

Politiska sekreterare har i likhet med andra kommunanställda rätt till nödvändig utrustning för att kunna utföra sitt arbete, exempelvis standarddator, mobiltelefon, surfplatta samt vanliga tekniska tillbehör som hörlurar vid behov.

7.2 Förmåner och hjälpmedel

De politiska sekreterarna omfattas i likhet med andra kommunanställda av förmåner som företagshälsovård, friskvårdsbidrag och löneväxlingsförmåner.

I de fall särskild utrustning krävs för att nå en fullgod arbetsmiljö tillhandahålls det enligt ordinarie rutiner för andra kommunanställda. Det gäller exempelvis terminalglasögon och ergonomiska hjälpmedel.

7.3 Kompetensutveckling

De politiska sekreterarna ska ha tillgång till medel för kompetensutveckling, kurser och konferenser på motsvarande nivå som övriga medarbetare i kommunen.

Beslut om deltagande i kompetensutveckling och motsvarande fattas av gruppledaren för partiet som sekreteraren biträder efter dialog med kommunledningskontorets kanslichef. Någon avräkning från de tilldelade resurserna för politiska sekreterare görs inte för dessa kostnader.